

SEBASTIÁN HERRERA CORTÉS

Mario Kreutzberger 1558 depto 606, Santiago.

Celular: +56993389243 - e-mail: s.herreracortes@gmail.com

Dinámico y habituado al trabajo en equipo, con experiencia en Administración Contable, gran sentido de responsabilidad y compromiso, así como la vocación de servicio, capaz de generar valor agregado a la organización mediante la creación de ideas e iniciativa propia para la resolución de problemas con amplia capacidad de aprendizaje. Como profesional me considero proactivo, consiente del sentido de la urgencia poseo tolerancia frente al trabajo bajo presión. Poseo buen manejo de herramientas computacionales, eficacia y rapidez en digitación e ingreso de datos. Priorizando el orden y la buena distribución de los documentos y archivos a manejar. Por último, se destaca acuciosidad en los trabajos realizados y confidencialidad absoluta en la información financiera privilegiada de la entidad. Profesional analítico, creativo, adaptable al cambio y con alta capacidad de adaptación.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Rohlig Transportes Internacionales Chile Ltda. – Analista de Cuenta, Asistente de pagos a Proveedores Nacionales e Internacionales. Octubre 2018- Septiembre 2020

Análisis de cuentas, rendiciones entre otras tareas del cargo
Realizar seguimientos de pago de facturas Internacionales
Pago a Proveedores Nacionales e Internacionales
Contabilizaciones de Pagos, cuadraturas.
Seguimiento del cobro y pago del Cass, Asociación Internacional de Tráfico Aéreo para el transporte De mercancía Internacional y otras labores varias relacionadas a la logística.

Ag. De Aduanas Ricardo Fuenzalida Polanco y Cía. Ltda. – Asistente analista contable- tesorería Agosto 2015- Agosto 2018

Controlar y verificar la correcta imputación de los documentos en el sistema de contabilidad,
Coordinar y planificar el pago de proveedores
Realizar análisis de la cartera de proveedores
Contabilizaciones de facturas propias y de terceros
Efectuar el registro de documentos de Facturas Proveedores
Archivo de documentos contables
Contabilización de ingresos, egresos y traspasos.
Análisis de operaciones y pagos de servicios
Emisión de cheques
Adjuntar a todas las facturas órdenes de compras emitidas
Proveer la información para la gestión interna y de información financiera y de personal a los organismos externos que corresponda.
Pagos previred, IVA y sueldos, anticipos.
Seguimiento de solicitudes de pago.
Contabilizaciones de descuentos al personal y asistencia al área de RRHH
Centralización de remuneraciones, contabilizaciones de ingresos y análisis de cuenta corriente.
Confección de vouchers contables, pagos masivos nómina de proveedores.

**Servicios Profesionales Cs Auditores Ltda. – Asistente contable –
Marzo año 2013- junio 2015**

Ingresar y digitar información propia del área a sistema contable
Recepcionar y Contabilizar facturas emitidas por los proveedores.
Realizar todos los procesos según parámetros establecidos por su jefatura
Recibir y traspasar llamadas telefónicas del departamento de administración y finanzas
Contabilización de pagos a proveedores y análisis de las partidas pendientes correspondientes a los pagos.
Disponibilizar los comprobantes de pago a proveedores
Contabilizaciones de egresos y traspasos.
Confección formulario 29
Confección libro de compras, ventas, centralización de remuneraciones.
Emisión de voucher contables. Análisis de cuenta - Registrar el pago de forma oportuna, en el sistema de administración contable, de todos los pagos efectuados por los clientes
Marcelo Fronza y Cía. Ltda. - Asistente Administrativo Contable

julio 2007 – septiembre 2012

Ingresar facturas al sistema contable, administración por centro de costos
Contabilizaciones varias en sistema contable (compras de activos fijos, depreciaciones, alta y baja de activos, control de activos fijos, realizar provisiones mensuales
Realizar análisis de cuenta
Contabilización de salarios
Preparar pagos a proveedores
Preparación del Formulario 29
Emisión de Notas de Crédito para rechazos y devoluciones
Centralización del libro de compras, honorarios
Realizar todos los procesos según parámetros de calidad SIG (Sistema Integrado de Gestión)

EDUCACIÓN

2012-2014 DUOC UC – Viña del Mar – Contador General Mención Legislación Tributaria.

2003-2006 Liceo Técnico Profesional María Luisa Bombal, Valparaíso.

1994-2002 Liceo Inmaculada de Lourdes, Viña del Mar.

Dominio Intermedio en herramientas de Microsoft Office Excel, Word, Outlook, Softland, Sigad.

Inglés intermedio, certificación toeic, duoc uc.

Actividades de interés : Fotografía, Viajes, cine, Literatura.